



**KLUB SPORTOWY**  
**„KEJZA TEAM” RYBNIK**  
ul. Grunwaldzka 46  
44-210 Rybnik, tel. 575 510 005  
NIP: 6423197183, REGON: 365421003



**Uchwała Nr 6/2024**  
**Zarządu Klubu Sportowego „Kejza Team” Rybnik**  
**z dnia 20.01.2024 r.**  
**w sprawie przyjęcia Polityki Bezpieczeństwa Dzieci**

Na podstawie art. 22 c ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

**Polityka bezpieczeństwa i ochrony dzieci przed przemocą**  
**w Klubie Sportowym „Kejza Team” Rybnik**

W Klubie Sportowym „Kejza Team” Rybnik, uznaje się za szczególnie istotną ochronę osób poniżej 18 roku życia, zwanych dalej dziećmi, korzystających z usług Klubu przed krzywdzeniem.

Niniejszy dokument skierowany jest do trenerów/instruktorów, pracowników, wolontariuszy Klubu, zwanych dalej pracownikami, oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci, zwanych dalej opiekunami i powstał, by zyskać poczucie pewności, że Klub zawsze będzie podejmował wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Polityka oraz wprowadzone na jej podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiłyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Dziecko traktowane jest jako pełnoprawny mały człowiek, z pełnią swoich potrzeb, możliwości, lęków, mający prawo być tym, kim jest.

Każdy pracownik zobowiązany jest przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie, działać w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

## § 1

### Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi

1. Pracownicy są zobowiązani do:

- 1) szanowania wszystkich osób bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności;
- 2) reagowania na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa;
- 3) stawiania dobra i bezpieczeństwa dzieci na pierwszym miejscu;
- 4) reagowania na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród dzieci;
- 5) nieangażowania dzieci do celów osobistych lub finansowych;
- 6) szanowania granic w kontaktach z dziećmi;
- 7) niestosowania żadnych form przemocy;
- 8) szanowania prywatności dzieci;
- 9) kierowania się profesjonalizmem i etyką zawodową;
- 10) nieudostępniania zdjęć, które mogłyby zagrozić dobru dzieci lub wyrządzić im krzywdę;
- 11) niepublikowania zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych;
- 12) działania zgodnie z prawem oraz wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa;
- 13) modelowania zachowań społecznie pożądanых.

2. Niedopuszczalne są zachowania krzywdzące dziecko w szczególności: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie).

3. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka, ustalany z opiekunem prawnym dziecka i odbywa się za jego zgodą.

4. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., pracownik ma prawo:

- 1) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- 2) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
- 3) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
- 4) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

5. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy mają prawo i obowiązek udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.

6. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

7. Pracownik:

- 1) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,

- 2) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu
- 3) używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
- 4) nie używa słów i wyrażań niecenzuralnych,
- 5) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
- 6) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
- 7) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności.

## **§ 2**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach dotyczących danych osobowych.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dzieci i ich rodzin są przetwarzane wyłącznie w celach dozwolonych przepisami prawa w tym określonych w zgodzie wyrażonej przez rodziców lub opiekunów prawnych dzieci, zwanych dalej opiekunami.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka. Z rozmowy z opiekunem dziecka sporządza się notatkę służbową.
8. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **§ 3**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Pracownicy, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Klubu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów

danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna. Z rozmowy z opiekunem dziecka sporządza się notatkę służbową.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):
  - 1) wszystkie dzieci muszą być ubrane;
  - 2) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
7. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:
  - 1) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka można używać tylko imion dzieci;
  - 2) nie ujawnia się informacji dotyczących miejsca zamieszkania dzieci;
  - 3) jeśli to możliwe należy zapytać dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku, niezależnie od zgody wyrażonej przez opiekuna dziecka.

#### **§ 4**

##### **Weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**

1. Weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, rejestrze z dostępem ograniczonym, zwanym dalej „rejestrem” podlegają następujące osoby:
  - 1) trenerzy/instruktorzy – przed nawiązaniem z nimi stosunku pracy,
  - 2) wolontariusze – przed nawiązaniem stosunku wolontariatu;

#### **§ 5**

##### **Zgłaszanie podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

W przypadku zaobserwowania w klubie popełnienia przestępstwa w stosunku do dziecka w tym przestępstwa na tle seksualnym lub innych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dziecka należy:

- 1) zapewnić osobie poszkodowanej bezpieczeństwo;
- 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy;
- 3) oddzielić sprawców od siebie i od ofiar;
- 4) zachować dyskrecję, zabezpieczyć miejsce zdarzenia i ewentualne przedmioty związane ze zdarzeniem, ograniczyć do minimum kontakt osób postronnych ze śladami zdarzenia;
- 5) w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe (999);
- 6) powiadomić opiekunów ofiar i sprawców, jeżeli są niepełnoletni;
- 7) powiadomić Policję (997);
- 8) zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia poprzez odizolowanie (w miarę możliwości ująć sprawców);

- 9) sporządzić notatkę służbową dotyczącą przebiegu zdarzenia, podjętych działań oraz innych okoliczności istotnych dla sprawy.

## § 6

1. W klubie w widocznych miejscach na tablicach ogłoszeń umieszcza się bezpłatne numery telefonów kontaktowych, pod którymi dzieci i młodzież mogą zasięgnąć pomocy w sytuacji kryzysowej. Telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12 i telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (niebieska linia) 116 111.
2. W miarę posiadanych materiałów w klubie udostępnia się materiały edukacyjne i informacyjne przeznaczone dla rodziców i opiekunów dotyczące ich roli w wychowaniu dzieci i bezpiecznych relacji z dziećmi.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik obowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania niniejszej Polityki jednocześnie składając oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik do Polityki.
2. Pracownicy powinni zadbać o szkolenie w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i udzielania pomocy w sytuacjach zagrożenia.
3. Zarząd klubu monitoruje realizację niniejszej Polityki, reaguje na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowane zmiany w Polityce.
4. Pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.

**KLUB SPORTOWY „KEJZA TEAM” RYBNIK**

**UL. GRUNWALDZKA 46, 44-210 RYBNIK**

**TEL.: 575 510 005, E-MAIL.: [KEJZATEAMRYBNIK@GMAIL.COM](mailto:KEJZATEAMRYBNIK@GMAIL.COM)**

**[WWW.KEJZATEAM.RYBNIK.PL](http://WWW.KEJZATEAM.RYBNIK.PL)**

**KLUB SPORTOWY  
„KEJZA TEAM” RYBNIK**  
ul. Grunwaldzka 46  
44-210 Rybnik, tel. 575 510 005  
NIP: 6423197183, REGON: 365421003

**KLUB SPORTOWY  
„KEJZA TEAM” RYBNIK**  
Anna Kejza  
PREZYS ZARZĄDU

**KLUB SPORTOWY  
„KEJZA TEAM” RYBNIK**  
Michał Rzesutek  
Wiceprezes Zarządu

**KLUB SPORTOWY  
„KEJZA TEAM” RYBNIK**  
Katarzyna Kejza  
Sekretarz